

Zarządzenie Nr 59/2024
Burmistrza Krobi
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadania publicznego w 2024 r.
pod nazwą „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” dla Jednostek
Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1 i pkt 7, art. 5 ust. 2 pkt 1 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz Uchwały Nr LXVI/539/2023 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 30 października 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok” zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego w 2024 r. z Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej pod nazwą „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Łukasz Kubiak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 59/2024
Burmistrza Krobi
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 571), budżetu na 2024 rok oraz Uchwały Nr LXXI/592/2024 Rady Miejskiej w Krobi z 25 marca 2024 roku w sprawie przystąpienia Gminy Krobia do realizacji Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, Burmistrz Krobi ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

1. Cel konkursu

Wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) realizacji zadania publicznego w formie świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób z niepełnosprawnością.

2. Rodzaj i cel zadania

Świadczenie usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w formie ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla dzieci do 16 roku życia, dzieci z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o niepełnosprawności

łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym, w stopniu umiarkowanym albo orzeczenie równoważne dla mieszkańców z terenu gminy Krobia w ramach realizacji programu – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024.

3. Forma realizacji zadania: powierzenie realizacji zadania w ramach programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

4. Zakładane cele realizacji zadań:

Zadanie objęte konkursem wynika z programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 i zostanie sfinansowane w 100% ze środków Funduszu Solidarnościowego. Program adresowany jest do dzieci 16 roku życia, dzieci z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym, w stopniu umiarkowanym albo orzeczenie równoważne, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego.

5. Oczekiwane wskaźniki rezultatów realizacji zadania:

Realizacja usług asystenta osobistego dla łącznie 8 osób z niepełnosprawnością w tym:

- 1) zapewnienie około 1 osobie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną wsparcia w wymiarze ogólnym 840 godzin
- 2) zapewnienie około 4 osobom o znacznym stopniu niepełnosprawności wsparcia w wymiarze ogólnym 2306 godzin i nie więcej niż 720 godzin dla 1 osoby niepełnosprawnej.
- 3) zapewnienie około 3 osobom z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wsparcia w wymiarze ogólnym 1080 godzin i nie więcej niż 360 godzin dla 1 osoby niepełnosprawnej.

6. Burmistrz Krobi zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania / nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny;
- 2) przyznania dotacji niższej niż zgłoszona w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wielkość środków finansowych w budżecie Gminy Krobia,
- 3) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

7. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

232.300,00 zł (słownie złotych: dwieście trzydzieści dwa tysiące trzysta złotych 00/100).

8. Zasady dotyczące realizacji zadania:

- 1) kwalifikację osób do programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 prowadzi Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi zgodnie z wytycznymi Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024;
- 2) oferent wskaże osobę – koordynatora do współpracy z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krobi dostępną pod telefonem minimum 8 godzin dziennie w godzinach funkcjonowania Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi;
- 3) oferent realizuje świadczenie asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zgodnie z wytycznymi programu Ministerstwa Rodziny i

Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024;

- 4) Wymagane jest udokumentowanie spełnienia wymogów pozwalających na realizację zadań we właściwy sposób:
 - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta;
lub
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
 - c) osoby wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie).

Kadra powinna także posiadać doświadczenie w realizacji podobnych zadań (usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi pielęgniarskie, opieka wytchnieniowa).

9. Dotacja może być przyznana na pokrycie:

- 1) kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych;

Dodatkowo w kalkulacji kosztów należy uwzględnić:

- koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika, a także koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub

społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu w wysokości do 19.800,00 zł, przy czym;

a) 4 asystentów musi wykonywać usługi dla 1 osoby

b) 2 asystentów musi wykonywać usługi dla więcej niż 1 osoby

- koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystencji osobistej w wysokości 1.200,00 zł (6 osób x 200,00 zł)

10.Zasady i warunki przyznawania dotacji:

1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

a) organizacje pozarządowe;

b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d) spółdzielnie socjalne;

e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników i spełniają łącznie następujące warunki:

– prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,

– zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Krobia, którzy sprawują opiekę nad:

o osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub orzeczenie równoważne do wyżej wymienionego,

o dziećmi, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności,

– dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,

- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - przedstawią w wymaganym terminie prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
- 2) nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Gminę Krobia w danym roku kalendarzowym;
 - 3) oferent realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781).

11. Warunki składania ofert:

- 1) oferta musi zawierać wszelkie wymagania dotyczące jej treści zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057 ze zm.) - zał. Nr 1 do rozporządzenia;
- 2) oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
- 3) formularz oferty można pobrać w Biurze Obsługi Klienta Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi lub w wersji elektronicznej na stronie internetowej MGOPS w Krobi <https://serwer1582489.home.pl/mgops/>
- 4) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania Podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania Podmiotu);
 - c) oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego (dotyczy jednostek terenowych lub oddziałów), wyrażające:

- upoważnienie do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego przez jednostkę terenową lub oddział,
 - zgodę na zawarcie w imieniu Podmiotu składającego ofertę umowy z gminą Krobia,
 - upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,
- d) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania;
- e) informację o liczbie (w przeliczeniu na osoby i pełne etaty), poziomie wykształcenia i stażu pracy w świadczeniu usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej pracowników zapewniających realizację zadania w okresie od podpisania umowy do dnia 20 grudnia 2024 r. stanowiącą załącznik nr 1 do oferty;
- f) pisemną informację o realizacji bądź braku realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przez Podmiot. W przypadku realizacji w/w zadania, należy dołączyć referencje potwierdzające liczbę wykonanych godzin usług, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten środków finansowych - załącznik nr 2;
- g) oświadczenie, że wykonawca przed podpisaniem wskaże koordynatora w zakresie świadczenia usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej - załącznik nr 3;
- h) obowiązkowo wypełniony załącznik nr 4 do oferty, stanowiący uzupełnienie do kosztorysu.

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „Za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu wraz z datą podpisania na każdej stronie dokumentu).

- 5) oferta powinna zawierać istotne, precyzyjne informacje, na podstawie których w obiektywny sposób będzie możliwe dokonanie oceny przedstawionego wniosku, w tym sposób dokumentowania wskaźników rezultatów;
- 6) obowiązkowo w ofercie w części III Opis zadania pkt 6 należy wypełnić dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego;

- 7) merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu;
- 8) terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 9) możliwe jest uzupełnienie oferty o dokumenty niezbędne do oceny formalnej w terminie 3 dni roboczych liczonych od momentu złożenia wniosku;
- 10) w konkursie nie będą brały udziału oferty, które:
 - a) zostały złożone po terminie;
 - b) zostały złożone w niewłaściwy sposób;
 - c) zostały złożone na niewłaściwym formularzu;
 - d) zostały złożone niekompletnie wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny;
 - e) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację;
 - f) zostały złożone bez wymaganych załączników;
 - g) zawierają błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (w przypadku oczywistej omyłki matematycznej Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość dokonania korekty i poinformowania oferentów o dokonanych poprawkach);
 - h) zostały złożone bez umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania partnera przy realizacji zadania;
 - i) nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych);
 - j) złożone wraz załącznikami i dokumentami, w których brakuje podpisu osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

12. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) termin realizacji zadania publicznego: od 20 maja 2024 roku do 20 grudnia 2024 roku.
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a gminą Krobia.
- 3) realizacja zadania publicznego powinna odbyć się w warunkach umożliwiających również udział osób ze szczególnymi potrzebami; Oferent

przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

- 4) od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pt. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, które pochodzą z Funduszu Solidarnościowego. Informacja powinna być zgodna z „Wytycznymi promocji Programów Ministra Rodziny i Polityki Społecznej realizowanych w ramach środków Funduszu Solidarnościowego zamieszczonymi na stronie:

<https://niepelnosprawni.gov.pl/a,1478,nabor-wnioskow-w-ramach-programu-resortowego-ministra-rodziny-i-polityki-spolecznej-asystent-osobisty-osoby-z-niepelnosprawnoscia-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2024>

- 5) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody gminy Krobia. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys i/lub harmonogram oraz zakres działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy,
- 6) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powyżej 10% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody gminy Krobia. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy,
- 7) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przejętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany poniżej 20% poszczególnych

założonych rezultatów wymagają pisemnej zgody gminy Krobia. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany opis tabeli rezultatów z pkt III. 6,

12 . Termin składania ofert:

Oferty należy składać w formie pisemnej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi (Biuro Obsługi Klienta), ul. Powstańców Wielkopolskich 126, 63-840 Krobia w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 maja 2024** roku do godz. 15:00. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi.

13. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) ofertę na realizację zadań zaopiniuje Komisja Konkursowa i przedłoży Burmistrzowi Krobi propozycje co do wyboru ofert.
- 2) wyboru oferty dokonuje Burmistrz Krobi w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Konkursowej.
- 3) stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta Oceny Oferty, będąca załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 59/2024 Burmistrza Krobi z dnia 15 kwietnia 2024 r. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 51% możliwych do uzyskania.
- 4) od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 5) wyniki dokonanego wyboru oferty będą podane do wiadomości publicznej przez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi, w Biuletynie Informacji Publicznej MGOPS w Krobi oraz na stronie internetowej <https://serwer1582489.home.pl/mgops/>
- 6) wybór oferty nastąpi nie później niż do **17 maja 2024 roku**.

14. Informacja o zrealizowanym przez gminę Krobia zadaniu tego samego rodzaju i związanymi z nim kosztami:

- w 2022 roku – 14.379,00 zł
- w 2023 roku – 76.295,52 zł

15. Informacje dodatkowe:

- 1) osobą wskazaną do kontaktów jest Edyta Rokicka – kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi, ul. Powstańców Wielkopolskich 126, tel. 65 57 11 109,
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a gminą Krobia,
- 3) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków dotacji, tzn. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umów,
- 4) podmiot, który otrzyma dotację z gminy Krobia, jest zobowiązany do:
 - a) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
 - b) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - c) składania sprawozdań z realizacji zadania,
 - d) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - e) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
 - f) informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Burmistrza Krobi nr 59/2024 z dnia 15 kwietnia 2024 r.

16. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów:

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie

danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi, ul. Powstańców Wielkopolskich 126, 63-840 Krobia, a administrującym danymi – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi. Można się z nim skontaktować w następujący sposób: listownie na ww. adres siedziby MGOPS w Krobi, elektronicznie na adres e-mail: mgops@krobia.pl lub telefonicznie pod nr tel.: 65 57 11 109.
2. Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi, a także przysługujących Państwu uprawnień, mogą się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w MGOPS w Krobi, wysyłając list na powyższy adres MGOPS w Krobi lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: kas5@poczta.onet.pl
3. Administrujący danymi osobowymi – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi – przetwarza Państwa dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa, w tym: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) w celach wynikających z prowadzenia procedury konkursowej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procedurze konkursowej prowadzonej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w ust. 4 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MGOPS w Krobi przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest MGOPS w Krobi.

7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

e) prawo do przenoszenia danych,

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

10. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-190 Warszawa (<https://uodo.gov.pl>). Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.

11. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

KARTA OCENY OFERTY

złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w 2024 roku

INFORMACJE OGÓLNE O OFERCIE

Rodzaj zadania publicznego, w ramach którego złożono ofertę	
Tytuł zadania publicznego	
Dane oferenta	
Wnioskowana kwota dotacji	

I. OCENA FORMALNA

Kryteria oceny		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
1.	Oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.*		

Kryteria oceny		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
3.	Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.		
4.	Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.		
5.	Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.		
6.	Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.		

Wynik oceny formalnej

W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem¹ kompletu wymogów formalnych oferta:

- a) wymaga jednorazowej korekty przez oferenta¹,
- b) przechodzi/nie przechodzi¹ do oceny merytorycznej¹.

Oceny formalnej oferty dokonano

w dniu:

Podpis osoby dokonującej

oceny formalnej oferty:

.....

* *jeśli dotyczy*

¹ *skreślić niepotrzebne*

II. OCENA MERYTORYCZNA

Kryteria oceny			
	Punktacja	Uwagi	
1.	<p>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:</p> <p>a) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie (max. 3 pkt)</p> <p>b) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia rezultatów określonych przez oferenta w ofercie (max. 2 pkt)</p> / 5 pkt	
2.	<p>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jego spójności z harmonogramem:</p> <p>a) wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 2 pkt)</p> <p>b) wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (max. 2 pkt)</p> <p>c) kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (max. 1 pkt)</p> / 5 pkt	
3.	<p>Ocena jakości zadania - proponowanego wkładu własnego, w tym finansowego, rzeczowego i osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne:</p> <p>a) poziom wykazanego wkładu własnego finansowego oferenta przy realizacji zadania publicznego (max. 2 pkt)</p> <p>b) poziom wykazanego wkładu własnego niefinansowego (rzeczowego, osobowego) oferenta przy realizacji zadania (max. 2 pkt)</p> <p>c) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – czy adekwatne do jego charakteru (max. 2 pkt)</p> / 6 pkt	

4.	<p>Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Krobia oferentowi w latach poprzednich, a także sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (rzetelność, terminowość, zwroty dotacji niewykorzystujące z niewykorzystania przyznanych środków finansowych):</p> <p>a) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich (max. 1 pkt.)</p> <p>b) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich w sposób niepozostawiający zastrzeżeń (max. 1 pkt.)</p> / 2 pkt	
5.	<p>Zasięg oddziaływania zadania publicznego:</p> <p>a) scharakteryzowanie grupy odbiorców zadania (max. 1 pkt)</p> <p>b) określenie przewidywanej liczby odbiorców zadania (max. 1 pkt)</p> <p>c) określenie możliwości udziału w realizacji zadania osób ze szczególnymi potrzebami i zapewnienia dostępu do zadania takim osobom (max. 1 pkt),</p> <p>d) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania (max. 3 pkt)</p> / 6 pkt	
WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ			<p>..... / 24 pkt</p> <p>..... % / 100%</p>

III. Podsumowanie

Komisja rekomenduje/nie rekomenduje¹ udzielenie(-a) oferentowi dotacji na realizację przedłożonego w ofercie zadania publicznego w wysokości.

Komisja proponuje udzielenie oferentowi dotacji w kwocie na wsparcie realizacji przedmiotowego zadania publicznego.

Uwagi:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

¹ *niepotrzebne skreślić*

ZASADY WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OFERTY

stanowiącej Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 59/2024 Burmistrza Krobi
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

1. W celu realizacji zasady jawności oraz ujednoczenia formy wyrażania opinii, Komisje Konkursowe, powoływane przez Burmistrza Krobi w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów Burmistrza Krobi, stosują *Kartę Oceny Oferty*, zwaną dalej „Kartą” oraz *Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty*, zwane dalej „Zasadami”.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informację o dwóch rodzajach kryteriów oceny, tj. formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych podlegają jednorazowej korekcie. Ocenie merytorycznej poddawane są wyłącznie oferty spełniające komplet kryteriów formalnych.
3. Oceny formalnej ofert dokonuje Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonują Członkowie Komisji Konkursowej, którzy przyznają indywidualnie odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.
5. Dla każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są średnią ocen przyznanych indywidualnie przez Członków Komisji.
6. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.

7. Członkowie Komisji Konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.
8. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 7 Komisja Konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części III. Karty.
9. Kserokopia Karta Oceny Oferty podlega każdorazowemu udostępnieniu jej organizacji pozarządowej składającej daną ofertę.

.....
Nazwa i adres Podmiotu

Informacja

o realizacji lub braku realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością

1.
.....

2.
.....

3.
.....

.....
.....

(Miejscowość, data)
upoważnionej)

(Podpis osoby

Załączniki:

W przypadku realizacji zadania należy dołączyć referencje potwierdzające:

1. liczbę wykonanych godzin usług,
2. rzetelność,
3. terminowość,
4. sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

.....
Nazwa i adres Podmiotu

Oświadczenie

Oświadczam, że przed podpisaniem umowy wskaże osobę koordynującą w zakresie realizacji usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.

.....

.....

(Miejscowość, data)
upoważnionej)

(Podpis osoby

*- odpowiednie podkreślić

KOSZT JEDNOSTKOWY:

Świadczenie usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w formie ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności – konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym, w stopniu umiarkowanym albo orzeczenie równoważne dla mieszkańców z terenu gminy Krobia w ramach realizacji programu – „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2024 za okres od 20 maja 2024 r. do 20 grudnia 2024 r.

Rodzaj usługi	Kalkulacja kosztów	
	Cena jednej godziny	Łączna kwota = cena brutto jednej godziny x liczba godzin
Świadczenie usługi asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością	50,00 zł	211 300,00 zł
Dodatkowo		
Rodzaj kosztu	Kwota	
koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu. Koszt przejazdów asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu jest kosztem kwalifikowanym, wyłącznie w przypadku jednoczesnego przejazdu asystenta i uczestnika a także koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu	19 800,00 zł	
Koszt ubezpieczeń OC lub NNW asystentów	1 200, 00 zł	
Razem:	232 300,00	

Cenę jednostkową za usługi należy podawać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

